CALENDRIER DES FORMATIONS INTER ENTREPRISES - 2015

LIEUX : PARIS | LYON | MARSELLE

	Pédagogie Prestataire	CODE FORMATION	NIVEAU	Durée	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DÉCEMBRE
LE DEVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES ET LA GESTION DU DIALOGUE SOCIAL								
Droit social : l'actualité								
Les rendez vous de l'actualité sociale 2015	CWA	RH11	Perfectionnement	5 x 1/2 jour		2 ou 16 13 (Orléans) 8 (Lille) 9 15 (Aix) 8 ou 13 13 (Grenoble) 12 (montbéliard) 6 (Dijon)		4 ou 11 15 (Orléans) 8 (Lille) 11 17 (Aix) 3 ou 8 17 (Grenoble) 7 (Montbéliard) 15 (Dijon)
Web conférence : Prévention de la pénibilité, préparez vous à la 1ère l'échéance du 1er janvier 2016	CWA	RHWEB01			22			
IRP et dialogue social : S'approprier les changements apportés par les lois MACRON et REBSAMEN & anticiper leurs conséquences - Nouveauté	CWA	RH026	Fondamentaux	0,5 jour	29 (+ de 300 salariés)	6 (-de 300 salariés) 15 (+ de 300 salariés)	5 (-de 300 salariés)	
Atelier thématique : Detachement et Expatriation - Acquérir les bons réflexes et maitriser les enjeux de la mobilité internationale - Nouveauté	CWA	RH55	Fondamentaux	1 jour				En cours
Droit social : les fondamentaux								
Les Instances représentatives du personnel : rôle, moyens et fonctionnement des instances CE/DP/DS et CHSCT	CWA	RH37	Fondamentaux	1 jour		15 15		
La retraite mode d'emploi	CWA	RH24	Fondamentaux	1 jour			19 24	
La pratique du contentieux prud'hommal	CWA	RH23	Fondamentaux	1 jour				10 17
Retraite et prévoyance								
Collaborateur : préparez vous à une retraite active et sereine	CWA & Séverine DESAULLES	RH25	Fondamentaux	2 jours	28+29		17+18 30 novembre + 1er décembre	
La gestion de la compétence								
Articuler la réforme de la formation avec la politique GPEC - Nouveauté	JM BREILLOT	RH32	Expert	2 jours		21+22		
L'entretien professionnel et l'entretien professionnel approfondi : enjeux et mise en œuvre	JM BREILLOT Marie Hélène BARBIER	MN41	Perfectionnement	2 jours		8+9 12+13	2+3	
Santé, sécurité au travail								
Formation des membres élus du C.H.S.C.T, acteurs de la prévention *(Agrément prefecture arrêté 804 du 7-6-2012)*	Cadriformat	RH53	Fondamentaux	3 jours			16+17+18	
LE MANAGEMENT DES EQUIPES ET DE LA PERFORMANCE								
Les techniques managériales								
Management ACTE 1, Prendre la dimension du poste de manager	PAA®	MN01	Fondamentaux	2 jours			3+4 12+13 19+20	
Management ACTE 2, savoir faire, les face à face du manager	PAA®	MN02	Perfectionnement	2 jours			2+3 9+10	
Management à distance et télétravail - Nouveauté	PAA®	MN51	Perfectionnement	1 jour		1	19	
La communication managériale : en face à face & face à un groupe								
Prendre la parole en public Acte 2 : se perfectionner avec les techniques théâtrales	PAA®	DP02	Perfectionnement	2 jours			26+27	
Spectacle Process Communication	Process Com®		Découverte	1h15	10		26	
Process com niveau 1 - Professionnaliser sa communication avec la Process com	Process Com®	DP21	Fondamentaux	3 jours			4+5+6 ou 16+17+18 23+24+25	 En cours
Process com niveau 2 - gérer les conflits avec la Process Com	Process Com®	DP22	Perfectionnement	2 jours			19+20 26+27	
Le manager : Relais opérationnel de la stratégie RH								
Droit social outils du manager	CWA	MN34	Fondamentaux	1 jour			16 24	
Le manager : Chef d'orchestre des processus								
La gestion du temps et des priorités	PAA®	DP10	Fondamentaux	2 jours			12+13 26+27	

Contact : Sandrine GAVORY - 01.56.62.20.10 - email : contact@erys.fr - www.erys.fr